



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2025
INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 007/2025**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO

PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu/MG, representado por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal, José Miranda Barbosa, através do setor de licitações e contratos da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a realização de processo administrativo de chamamento público para convocação de Pessoas físicas e Jurídicas interessadas em formalizar credenciamento de prestadores de serviços para ministrar oficinas para a Educação em Tempo Integral, conforme condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2. O edital de credenciamento poderá ser acessado e extraído na íntegra no site www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br, na plataforma LICITAR DIGITAL <https://licitar.digital/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1> ou mediante solicitação via e-mail no endereço eletrônico: licitacao@saojoaodomanhuacu.mg.gov.br.

1.3. O presente edital de Chamamento Público rege-se pela Lei nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 que trata sobre Licitações e Contratos. Amparo Legal: Lei 14.133/21, Art 79 inc. I - I - paralela e não excludente.

2. OBJETO E VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. CREDENCIAMENTO de Pessoas Físicas ou Jurídicas para prestação de serviços profissionais, em Oficinas para a Educação em Tempo Integral, a serem desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Este edital estará aberto para credenciamento a partir da primeira publicação na plataforma LICITAR DIGITAL e PNCP até o dia 31/12/2025, contados da data da publicação do aviso de abertura, podendo ser prorrogado automaticamente, a critério da administração, mediante publicação do extrato de prorrogação nos termos da lei.

2.3. Este credenciamento ficará aberto até 31/12/2025, podendo os interessados, se credenciarem a qualquer momento, sendo a forma de escolha por parcela paralela e não excludente.

2.4. As oficinas serão planejadas e executadas para atender a diferentes faixas etárias, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



crianças e adolescentes.

2.5. O edital poderá ser obtido pelos interessados através da página eletrônica www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br, e diretamente na plataforma LICITAR DIGITAL na aba licitações.

3. DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES

3.1. As Oficinas deverão ocorrer conforme programação da Coordenação da Educação em Tempo Integral

3.2. A planilha de horários será definida pela Coordenação após a seleção dos OFICINEIROS.

3.3. Todas as solicitações de utilização de material deverão ser feitas a Coordenação da Educação em Tempo Integral

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Serão admitidos na presente seleção todos os profissionais que apresentarem perfis compatíveis com os objetivos e natureza das Oficinas, e que manifestem interesse em fazê-lo, desde que atendam todos os requisitos exigidos neste Edital.

4.2. A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

4.3. Ao aderir ao chamamento, os participantes se declaram cientes que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assim como se compromete a exigir de seus funcionários o mesmo grau de responsabilidade com o manuseio e tratamento de dados sensíveis que porventura tenha acesso no cumprimento de suas obrigações contratuais.

4.4. Poderão participar deste credenciamento PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS que satisfaçam as condições de habilitação e disposições contidas neste edital, bem como atenderem as condições procedimentais reguladas pelo Município.

4.5. Não poderão participar do credenciamento:

4.5.1. Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021.

4.5.2. A entidade que tiver proprietários, administradores e dirigentes que exerçam cargo de chefia ou função de confiança na Secretaria de Educação.

5. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. O presente Chamamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados para realização das inscrições ao credenciamento a partir da publicação do presente Edital no



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



portal da prefeitura: www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br.

5.2. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem os documentos em conformidade ao exigido no item de habilitação deste instrumento. A interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica pela plataforma (www.licitardigital.com.br).

5.3. O Recebimento dos documentos de habilitação e formulário de credenciamento, INICIAR-SE-Á A PARTIR da primeira publicação, até às 8:00 horas do dia 31/12/2025. O prazo então assinalado será automaticamente revisto na hipótese de prorrogação, efetuando a publicidade nos termos da lei.

5.4. O Credenciamento Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação).

5.5. A licitante deverá credenciar-se EXCLUSIVAMENTE pelo sistema "Credenciamento Eletrônico", no sítio www.licitardigital.com.br, para acesso ao sistema eletrônico observado o seguinte:

a) O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, observado que a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

b) O licitante encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o credenciamento (31/12/2025 as 08:00 horas), quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.6. **O prazo para análise dos documentos de habilitação será de até de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação na plataforma Licitardigital, sendo que a comunicação entre o Agente de Contratação e as empresas interessadas ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, cabendo à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico dos atos referentes ao Credenciamento Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.**

5.7. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

5.8. O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento Eletrônico.

5.9. A habilitação do licitante ou de seu representante legal junto Comissão de Contratação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao CREDENCIAMENTO em tela.

5.10. O Agente de Contratação conjuntamente com a equipe de Apoio, verificará os formulários de credenciamento e documentações apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



5.11. Os documentos de habilitação serão analisados pelo Agente de Contratação assim que protocolados dentro da plataforma, certificando-se que estes documentos estão de acordo com as exigências editalícias, será dado prosseguimento ao CREDENCIAMENTO.

5.12. Havendo qualquer ponto conflitante e/ou divergente em qualquer momento a credenciante será comunicada através da plataforma e o interessado poderá enviar novamente a documentação corrigida para análise, até a data e o horário estabelecidos para o credenciamento (até 31/12/2025 as 08:00 horas).

6. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO REQUERIMENTO E À HABILITAÇÃO

6.1. REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

6.1.1. O requerimento para Credenciamento, conforme modelo proposto em Anexo V – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO/FICHA DE INSCRIÇÃO deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado eletronicamente (pelo representante legal do estabelecimento ou por procurador constituído), sendo obrigatório o preenchimento de todos os dados solicitados no formulário.

6.1.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser encaminhados na plataforma, conforme segue:

6.2. DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e documentos, acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, onde conste como um dos objetivos a prestação dos serviços objeto deste chamamento; ou Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Documento de identificação dos sócios (RG, CNH) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da licitante; datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- e) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.
- f) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou da sede da interessada.
- g) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da interessada.
- h) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (**Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**).
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** – comprovante da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.
- j) **Declaração UNIFICADA** para habilitação ao credenciamento, em conformidade com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



legislação vigente, de acordo com o modelo em anexo.

k) **Apresentação de currículo** dos profissionais que irão atuar nos trabalhos discriminados no Termo de Referência e/ou dos **certificados de formação** nos cursos condizentes.

l) **Formulário de Credenciamento/Ficha de inscrição** conforme modelo em anexo.

6.4 .DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

a) Cédula de **Identidade e CPF** ou **CNH Digital**.

b) **Certidão negativa de insolvência civil**,

c) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.

d) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou da sede da interessada.

e) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da interessada.

f) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas – CNDT** – comprovante da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.

g) **Declaração UNIFICADA** para habilitação ao credenciamento, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com o modelo em anexo.

h) **Apresentação de currículo dos profissionais** que irão atuar nos trabalhos discriminados no Termo de Referência e/ou dos certificados de formação nos cursos condizentes.

i) **Formulário de Credenciamento/Ficha de inscrição** conforme modelo em anexo.

7 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato digitalizado e de forma compreensível ou impressos com qualidade de leitura e a interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica, junto a plataforma (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial da prefeitura.

7.2 Todos os documentos relacionados na habilitação devem estar dentro do prazo de validade, conforme o caso.

7.3 O agente de contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como documentação suplementar.

7.4 Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação válida exigida no presente edital.

8 ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



8.1 Os interessados poderão requerer o credenciamento, durante o período de vigência, devendo realizar o encaminhamento da documentação na forma digitalizada junto a plataforma LICITAR DITIGAL (www.licitardigital.com.br).

9 CRITÉRIOS DO CREDENCIAMENTO, CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O credenciamento se dará após a análise e aprovação dos documentos relacionados no item correspondente à habilitação, pelo Agente de Contratação e formalização do Termo de Contrato.

9.2 O Contrato de prestação será formalizado de acordo com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência, sendo encaminhado para assinatura da CONTRATADA e devendo retornar no prazo de 03 (três) dias contados do seu recebimento.

9.2.1. A critério do município, o prazo para entrega do contrato poderá ser prorrogado desde que haja solicitação da empresa de forma tempestiva e com a documentação comprobatória.

9.3 A assinatura do contrato deverá ser realizada PREFERENCIALMENTE na forma eletrônica por intermédio de Certificado digital, do titular da empresa ou procurador devidamente constituído.

9.4 Quando houver alteração de endereço, troca/substituição de profissional(is) indicado(s), ou de qualquer outra natureza, a contratada deverá comunicar mediante e-mail ao Setor de Licitação de São João do Manhuaçu, juntamente com a documentação atualizada referente à alteração solicitada, quando for o caso.

9.5 O contratado deverá manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação, em especial a regularidade fiscal e trabalhista exigidas na contratação, para que haja a continuidade da execução contratual, em contrário será notificado para a sua regularização e caso a irregularidade persista, poderá ser instaurado Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade.

10 PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

10.1 O contrato administrativo, terá sua vigência iniciada na data de assinatura pelo prazo de 06 (seis) meses, nos termos do Art. 106, caput da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesses das partes por igual período pelo prazo limitado a 10 (dez) anos, renovando-se os quantitativos, a cada prorrogação.

ADMINISTRAÇÃO

2025-2028

10.2 Nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



qualquer das partes.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da execução deste credenciamento correrá à conta da dotação orçamentária.

02.04.02.12.361.0012.2013.339036 – FICHA 363; 02.04.02.12.361.0012.2013.339039 – FICHA 364.

12 EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme o relatório de fechamento do faturamento disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, detalhando a quantidade, os e os valores executados em conformidade com os itens contratados contidos no ANEXO V.

12.2 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, o que não acarretará, neste caso, quaisquer ônus à Contratante.

12.3 No ato da emissão da nota fiscal, deverá ser observado o destaque relativo a retenção do Imposto de Renda sobre a prestação de serviços, nos termos das normas regulamentadoras.

13 VENCIMENTO E PAGAMENTO

13.1 O vencimento se dará até o último dia útil do mês subsequente, em moeda corrente nacional, através de crédito em conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício a Tesouraria da Prefeitura.

13.2 O pagamento se dará até o vencimento.

13.3 Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços prestados e faturados e de acordo com o ANEXO V.

13.4 Em caso de Processo Administrativo, o MUNICÍPIO poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

13.5 O fornecedor contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, os serviços serão bloqueados, ressalvado o direito dos serviços já prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



14 SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O Contrato de prestação de serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão/descredenciamento e aplicação das sanções previstas no presente instrumento.

15 RESCISÃO/DESCRENCIAMENTO

15.1. DESCRENCIAMENTO VOLUNTÁRIO POR QUALQUER DAS PARTES

15.1.1. Para efetuar a rescisão/descredenciamento a contratada deverá enviar solicitação formal de descredenciamento via e-mail, com um prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias.

15.1.2. A rescisão/descredenciamento contratual poderá ser solicitada também pelo Município o qual deverá demonstrar que ela não resulta em prejuízo à Administração Pública e por interesse público e economicidade.

16. DESCRENCIAMENTO INVOLUNTÁRIO

16.1. O Município poderá rescindir o contrato, unilateralmente, e consequentemente descredenciar a Contratada, mediante comunicação escrita, assegurando o contraditório e ampla defesa, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a Contratada:

16.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Chamamento, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos, com as consequências previstas no Art. 156 da referida Lei;

16.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço;

16.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da Contratada;

16.1.4. Quando houver a existência de reclamação por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa a contratada;

16.1.5. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou seus responsáveis.

16.2. A rescisão unilateral do contrato poderá também ocorrer, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo de contratação quando comprovada a conveniência para a Administração.

16.3. Considerando a natureza voluntária da adesão a esse Edital, o respectivo contrato pode ser rescindido a pedido da Contratada, mediante justificativa razoável a ser analisada pela Autoridade competente, devendo se manter no exercício das atividades credenciadas pelo período de 30 (trinta) dias, salvo se houver autorização expressa de prazo inferior deferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



17. SANÇÕES

a. Quando a Contratada não cumprir com as obrigações contratuais assumidas ou com os preceitos legais, serão aplicadas as seguintes sanções, cumulativas ou não, após a apuração de responsabilidade em devido processo e conforme o caso:

Advertência.

- i. Multa de no mínimo R\$ 1.500,00 ou no máximo 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade do caso;
- ii. Impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a 3 (três) anos.
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Município, que ocorrerá sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

b. Considera-se infração contratual:

- i. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato ou em descumprimento com uma das cláusulas.
- ii. Se houver rescisão por culpa ou requerimento da Contratada sem causa justificada ou amparo legal.
- c. Sem prejuízo da multa estabelecida pela Contratante, a Contratada responderá pelas perdas e danos causados ao paciente, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de conduta (ação ou omissão) dolosa ou culposa, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais, prepostos, ou autônomos devidamente autorizados pelo credenciado, os quais serão mensurados caso a caso.
- d. Caso a Contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas, garantindo a esta o pleno direito de defesa.
- e. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer de acordo com o rol estabelecido no Art. 155 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021.

18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

a. Os participantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

i. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;
- b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva:
 - (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do consórcio, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
 - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de a PMA promover inspeção.

19. DO TRATAMENTO DE DADOS

- a. Ao assinar o instrumento de contratação, o Contratado se declara ciente que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à Informação e em conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Esclarecimentos relativos ao presente edital e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, serão prestados pelo Setor de Licitação, na Sede da Prefeitura, localizada na Rua Vereador Geraldo Garcia Malcate, n.º 100, Centro, São João do Manhuaçu, Telefone (33) 3377-1200 ou e-mail licitacacao@saojoaodomanhuacu.mg.gov.br.
- b. O interessado no cadastramento é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos que apresentar.
- c. A participação no presente credenciamento implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.
- d. Este credenciamento visa à contratação paralela e não excludente de todos os interessados que preencham as condições do Edital, sendo que a demanda será distribuída conforme a natureza do estabelecimento (prioridade às instituições de direito público, às entidades filantrópicas sem fins lucrativos e entidades com fins lucrativos/privadas, nesta ordem), conforme a capacidade informada pelo credenciado.

Fica eleito o foro da cidade de Manhuaçu/MG, Estado de Minas Gerais, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO III – TABELA DE PREÇOS

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO.

ANEXO V – FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO (PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO).

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

São João do Manhuaçu MG, 12 de junho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

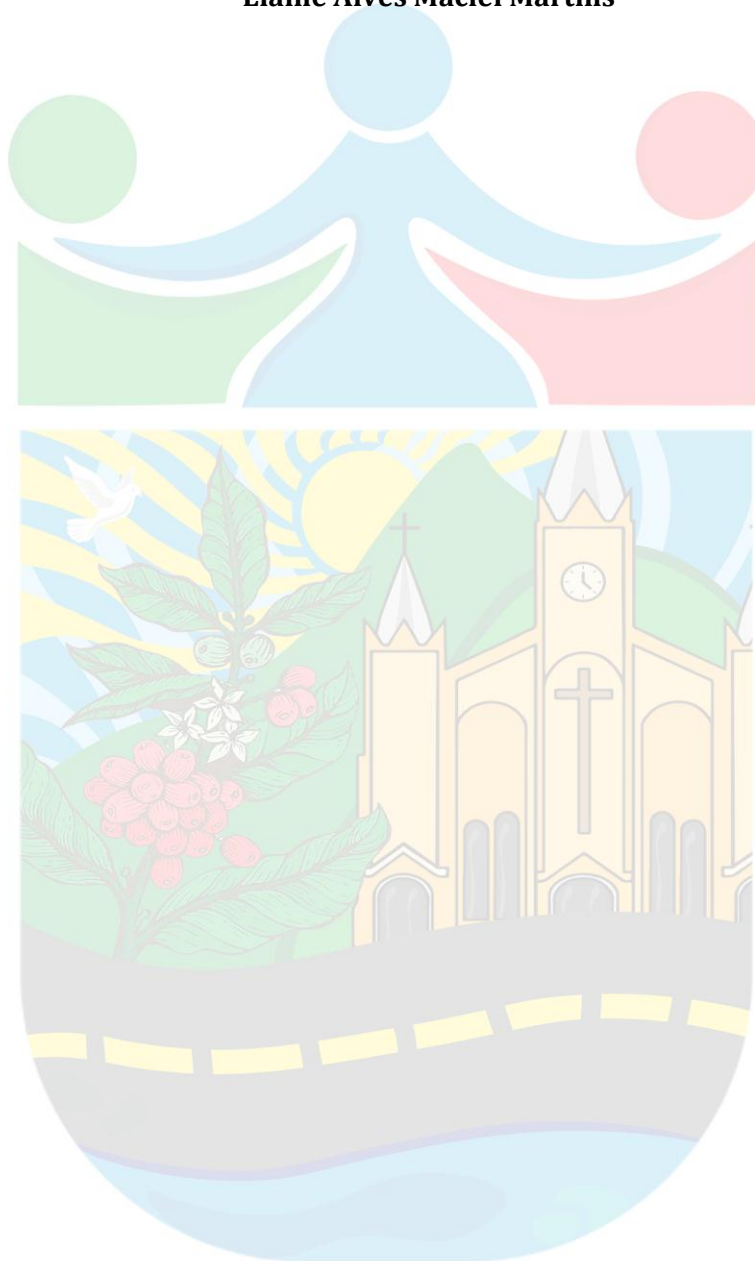
**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Elaine Alves Maciel Martins



ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR OFICINAS NAS ÁREAS DE VIOLÃO, TECLADO, CANTO/CORAL, XADREZ, ATIVIDADES FÍSICAS, ARTESANATO, CULINARIA..

2. DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de prestação de serviços de oficinas extracurriculares se faz necessária para possibilitar a implementação do Programa Escola em Tempo Integral, com atendimento a 388 alunos, da Escola Municipal Dona Durvalina (zona urbana), Escola Municipal Alto Paraíso (zona rural), Escola Municipal Adair Romano Pinto (zona rural), Escola Municipal Dógenes Julio Estanislau (Distrito de Pontões), Escola Municipal Antônio Barbosa dos Santos (zona rural).

2.2 A destinação das oficinas extracurriculares fazem parte dos componentes que serão abordados no contraturno escolar, conforme Grade Curricular elaborada, para os alunos Da Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Ensino Fundamental Anos Finais, de acordo com a Política Municipal de Educação em Tempo Integral.

2.3 A finalidade da contratação atende às exigências da Lei 14.640 de 31 de julho de 2023, a qual institui o Programa Escola em Tempo Integral pelo governo Federal, bem como às exigências da Portaria 1.495 de 02 de agosto de 2023, que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral.

3. DO ENQUADRAMENTO NA NATUREZA DE BENS COMUNS.

3.1. Considerando as características dos bens/serviços a serem adquiridos, o objeto desta locação pode ser caracterizado como bem comum, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente usuais e encontradas no mercado correlato, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

ADMINISTRAÇÃO

4. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. O presente Chamamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados para realização das inscrições ao credenciamento a partir da publicação do presente Edital no portal da prefeitura: www.saojoaodomanhuacu.mg.gov.br, na plataforma LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br), e no PNCP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



4.2. Serão consideradas credenciadas as pessoas físicas/jurídicas que apresentarem os documentos em conformidade ao exigido no item de habilitação deste instrumento. A interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica pela plataforma (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial do município.

4.3. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO REQUERIMENTO E À HABILITAÇÃO

4.3.1 DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou no Cartório de Títulos e documentos, acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores, onde conste como um dos objetivos a prestação dos serviços objeto deste chamamento; ou Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Documento de identificação dos sócios (RG, CNH) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da licitante; datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- e) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.
- f) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou da sede da interessada.
- g) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da interessada.
- h) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (**Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**).
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** – comprovante da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.
- j) **DECLARAÇÃO UNIFICADA** para habilitação ao credenciamento, em conformidade com a legislação vigente, de acordo com o modelo em anexo.
- k) Apresentação de currículo dos profissionais que irão atuar nos trabalhos discriminados no Termo de Referência e/ou dos certificados de formação nos cursos condizentes.
- l) **TERMO/FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO/Ficha de inscrição** conforme modelo em anexo.

4.3.2 DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

- a) Cédula de Identidade e CPF ou **CNH Digital**.
- b) **Certidão negativa de insolvência civil**,
- c) **Declaração de inexistência de fato impeditivo** para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- d) **Declaração de que atende os requisitos do Edital** ou do aviso de contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



direta,

- e) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda.
- f) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou da sede da interessada.
- g) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da interessada.
- h) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** – CNDT – comprovante da inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato digitalizado e de forma compreensível ou impressos com qualidade de leitura e a interessada em credenciar-se deverá protocolar solicitação de credenciamento de forma eletrônica, junto a plataforma LICITAR DIGITAL (www.licitardigital.com.br), acesso disponibilizado junto ao sítio oficial da prefeitura.

5.2. Todos os documentos relacionados na habilitação devem estar dentro do prazo de validade, conforme o caso.

5.3. O agente de contratações poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, bem como documentação suplementar.

5.4. Não será credenciada a interessada que não apresentar a documentação válida exigida neste instrumento.

6. ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os interessados poderão requerer o credenciamento, durante o período de vigência, devendo realizar o encaminhamento da documentação na forma digitalizada para o endereço eletrônico (www.licitardigital.com.br).

7. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO.

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto nº 572/2024, designando dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

7.22. As atribuições de gestão e fiscais de contrato também se aplicam na execução desta contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO CONTRATO

8.1. A Contratada/detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.5. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;

8.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- 8.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.20. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.2. A Administração, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, revisão de preços ou reajustamento feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.1. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O serviço será prestado de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no caso de bens, ou refeitos no caso de serviços, no prazo mínimo de 2 (dois) dias, se o local de entrega do bem ou serviço se situar na área urbana e 5 (cinco) dias, se o local de entrega do bem ou serviço se situar em área rural, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto licitado e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

10.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de garantia;
- b) a data da emissão;
- c) os dados Contrato do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da Ata de RP e/ou contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha ou evidenciado na fatura, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamentotributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

14.1. Não haverá antecipação de pagamento para execução deste objeto.

15. DO REEQUILIBRIO ECONOMICO, REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE.

15.1. Os valores poderão sofrer revisões, na forma da lei e condições estipuladas no edital.

15.2. O contrato poderá ter seu preço revistos em caso de desequilíbrio, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Toda alteração de preço deverá possuir elementos que a sustente e comprove a elevação dos custos, levando em consideração ainda a compatibilização desta, com os valores praticados no mercado.

15.1. Quando realizado, as alterações serão registradas por Termo Aditivo.

15.2. Em caso de prorrogação do Contrato com renovação de quantitativos dos bens ou serviços, e após o interregno de um ano, nos termos do Artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, a contratada fará jus ao reajustamento, mediante a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. Os reajustamentos quando realizados, poderão ser celebrados por simples apostila ao contrato, conforme Art. 136, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa a inobservância as condições fixadas no T.R, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e ainda, o licitante contratado ou detentor da ARP que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a vigência do contrato;
- f) praticar ato fraudulento durante a vigência do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

16.2. Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante detentor do contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor do contrato der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, [§5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. Multa:

1. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por cada tempo de abastecimento máximo previsto no item **5.3.1** excedido/atrasado injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) lapsos de tempo;

2. *O atraso superior a quinze lapsos de tempo autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

4. Nos termos no Art. 156, inciso II, § 3º, as multas não excederão o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da ARP e/ou Contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Entidade/Órgão Gerenciar e/ou Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.1. Todas as sanções previstas neste T.R. poderão ser aplicadas cumulativamente com multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

16.1.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante ao Detentor da ARP e/ou Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.1.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora da ARP e/ou Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.5. A personalidade jurídica da Detentora da ARP e/ou Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Detentora da ARP e/ou Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. A Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16.8. Os débitos da Detentora e/ou contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato e/ou ARP ou de outros contratos administrativos e/ou ARP que o detentor/contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



17. PRAZO DE VIGÊNCIA

17.1. O termo de contrato vigorará por 06 (seis) meses consecutivos, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, renovando-se os quantitativos para o novo período.

17.2. Havendo prorrogação que tratam os itens **11.1**, as mesmas serão realizadas por acordo comum entre as partes, e celebradas por termo aditivo.

18. DOS REQUISITOS APLICÁVEIS AO OBJETO.

18.1. Para o credenciamento de oficinheiros, os candidatos devem atender aos seguintes requisitos:

a) Conhecimentos Técnicos:

- Demonstrar conhecimento e domínio das técnicas pertinentes à área de atuação, bem como das metodologias de ensino/aplicação das atividades propostas.
- Ter habilidades pedagógicas para trabalhar com diferentes faixas etárias, considerando as especificidades e necessidades dos participantes.

b) Comprometimento com os Objetivos do Serviço:

- Demonstrar alinhamento com os objetivos da Educação em Tempo Integral
- Estar ciente da importância da promoção do respeito, da inclusão e da valorização da diversidade no contexto das atividades desenvolvidas.

c) Capacidade de Adaptação e Flexibilidade:

- Ter capacidade de adaptação das atividades conforme as demandas e características dos participantes, garantindo a inclusão e a participação de todos.
- Ser flexível em relação à organização do trabalho, horários e locais de atuação, demonstrando disponibilidade para ajustes conforme necessidade.

d) Ética e Postura Profissional:

- Agir com ética e responsabilidade em todas as interações com os participantes, colegas de trabalho e demais envolvidos no processo.
- Manter uma postura profissional adequada, prezando pela integridade, respeito e sigilo das informações compartilhadas no ambiente de trabalho.

e) Capacidade de Trabalho em Equipe:

- Demonstrar habilidade para trabalhar em equipe, colaborando com outros profissionais e respeitando as diferentes contribuições e perspectivas.
- Estar aberto ao diálogo e à construção coletiva de propostas e soluções, visando o melhor desenvolvimento das atividades e o alcance dos objetivos estabelecidos.

f) Compromisso com o Desenvolvimento Pessoal e Profissional:

- Estar aberto ao feedback construtivo e disposto a refletir sobre sua prática pedagógica, visando sempre a melhoria da qualidade do serviço prestado.
- Participação em Ações Propostas pela Secretaria de Educação
- Pontualidade no Início das Atividades
- Demonstrar pontualidade no início das atividades, comparecendo aos locais e horários estabelecidos para as oficinas, garantindo o cumprimento dos cronogramas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



proporcionando uma experiência de qualidade aos participantes.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ENTREGA

O local para prestação de serviço será na sede das seguintes escolas: Escola Municipal Dona Durvalina (zona urbana), Escola Municipal Alto Paraíso (zona rural), Escola Municipal Adair Romano Pinto (zona rural), Escola Municipal Dógenes Julio Estanislau (Distrito de Pontões), Escola Municipal Antônio Barbosa dos Santos (zona rural) e com horários das aulas a serem definidos pela Secretaria.

22. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	QUANT.	VALOR UNT. MENSAL
1	Oficina de Violão - Ensina a tocar o instrumenti visando melhorias como: criatividade, paciência, concentração, precisão física e mental, maior identificação com outras culturas, promovendo a relação interpessoal e de grupo. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00
2	Oficina de Teclado - Ensinar a tocar o instrumento, a estrutura do teclado, posições corretas das mãos, leitura de partituras, dedilhado básico e muito mais, a fim de promover a concentração, a memória e mostrar a importância e influência da música na vida das crianças. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



3	Oficina de Canto/Coral - trabalhar ritmo, timbre e voz com os alunos, além de ensinar técnicas de respiração, relaxamento, entonação, interpretação, de modo que o aluno adquira habilidades para cantar de maneira eficiente, prazerosa e saudável qualquer estilo de música. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00
4	Oficina de Xadrez - Ensinar o jogo de xadrez, com suas técnicas e particularidades, a fim de instigar o instinto competitivo, disputado entre dois participantes e desenvolver habilidades como memória, concentração, planejamento e tomada de decisões. A oficina deverá ser ministrada por profissional com Licenciatura em Educação Física.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00
5	Oficina de Atividades Físicas - trabalhar a promoção da saúde e da capacidade física por meio da prática de exercícios e atividades corporais. A oficina deverá ser ministrada por profissional com Licenciatura em Educação Física.	6 aulas	06 meses	1.518,00
6	Oficina de Artesanato - Ensinar o trabalho com tecidos, gesso, linhas, madeiras, metais, papéis e derivados. argila, tintas, materiais recicláveis entre outros, com utilização de técnicas como pintura, customização, tear, e mosaico, possibilitando o desenvolvimento da criatividade e diversas habilidades. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	1.518,00
7	Culinária - Instruir sobre a origem dos alimentos, valor nutricional dos alimentos, cuidados de armazenamento, escolha e reaproveitamento dos alimentos, sabor e composição de pratos, utilização de temperos	6 aulas	06 meses	1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



e troca de experiências no preparo dos alimentos, além de ensinar o preparo de comidas doces e salgadas de forma lúdica e prezerosa. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade			
Total estimado			63.756,00

23. DA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

23.1. O (A) Oficineiro (a) será responsável em promover e orientar ações que desenvolvam nos participantes o acesso aos procedimentos criativos, promover a identidade cultural, a busca de autonomia artística e de produção, priorizar o trabalho coletivo, propor atividades que estimulem e possibilitem a aproximação e o comprometimento da comunidade, sempre respeitando as características individuais de cada participante.

23.2. O (A) Oficineiro (a) deverá também:

23.2.1 Apoiar as atividades de abordagem social e busca ativa;

23.2.2 Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedor;

23.2.3 Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

23.2.4 Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

23.2.5 Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

23.2.6 Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

23.2.7 Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas;

23.2.8 Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nas oficinas por meio de registros periódicos;

23.2.9 Executar outras atividades correlatas à função;

24. DO VALOR ESTIMADO E MÁXIMO ACEITÁVEL.

24.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 63.756,00 (sessenta e tres mil setecentos e cinquenta e seis reais) para o período de 06 meses, sendo o valor mensal de R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais) para cada oficina, conforme pesquisas de preços realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e conforme esabelecido no Decreto Municipal Nº 688/2025 do dia 04 de abril de 2025.

25. DO BENEFÍCIO E TRATAMENTO DIFERENCIADO AS ME/EPP.

25.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



26. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. A despesa decorrente da execução deste credenciamento correrá à conta da dotação orçamentária: **02.04.02.12.361.0012.2013.339036** – **FICHA 363;**
02.04.02.12.361.0012.2013.339039 – FICHA 364.

27. DAS HIPÓTESES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

27.1. Aplica-se subsidiariamente para salvaguarda da contratante e/ou entidade contratante as relações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

28.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de credenciamento, na modalidade inexigibilidade sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo preço fixado pela administração.

28.2. Critério de seleção: a seleção dos contratados ficará a cargo da Secretaria de Educação obedecendo a ordem de classificação dos credenciados.

28.3. A ordem de classificação dos credenciados será utilizada para a designação dos profissionais a serem contratados, sendo que o primeiro contrato será realizado pelo primeiro classificado/habilitado, seguindo a lista de classificação dos subsequentes.

28.4. Os demais credenciados que excederem ao número de vagas ficarão na fila de espera.

28.5. O profissional que rejeitar a designação, perderá a vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação.

28.6. Havendo descredenciamento do profissional, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais.

29. DA VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

29.1. Nos termos do Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021, vincula-se ao certame licitatório, o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo (s) setor (es) demandante (es), que seguem encaminhados para composição dos autos do processo de compra.

30. CONDIÇÕES GERAIS

30.1. Não poderá se inscrever nem concorrer ao projeto nenhum órgão ou servidor vinculado da Administração Pública direta ou indireta, seja municipal, estadual ou federal;

30.2. O credenciado poderá cadastrar-se para ministrar até duas (02) oficinas deste que no caso de coincidir horário das oficinas prevalecerá à primeira opção;

30.3. O credenciado poderá ser pessoa física ou jurídica;

30.4. O credenciado deverá comprovar experiência profissional na atividade/ especialidade a ser desenvolvida;

30.5. A experiência será comprovada mediante a apresentação de documentos que certifiquem a participação ou apresentação em Cursos de Capacitação e Qualificação Profissional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



através de certificados, diplomas, declarações ou currículo.

30.6. A Prefeitura de São João do Manhuaçu através da Secretaria solicitante, reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas.

30.7. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura de São João do Manhuaçu através da Secretaria Solicitante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura de São João do Manhuaçu exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

30.8. A Contratada, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à Prefeitura de São João do Manhuaçu através da Secretaria Solicitante, produzidos em decorrência da execução do objeto da contratada, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

30.9. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

30.10. Para dirimir eventuais litígios, fica eleito o foro da Comarca de Manhuaçu/MG.

São João do Manhuaçu-MG, 12 de junho de 2025.

Natan Bebiano Moraes
Agente de Contratação

Elaine Alves Maciel Martins
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Setor Requisitante

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2025
INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2025
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 007/2025

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI a Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu, com sede à Rua Vereador Geraldo Garcia Malcate, 100, Centro, São João do Manhuaçu/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 66.232.521/0001-82, neste ato representado pelo Prefeito Sr. José Miranda Barbosa, portador do CPF n.º. xxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e outro lado a empresa

.....
, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na Av,
n.º Bairro, representada pelo Sr., portador do CPF n.º ____-____-____, denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)- se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do do Processo Licitatório nº 082/2025- inexigibilidade nº 014/2025 Credenciamento 007/2025, regendo- se pelo disposto na Lei nº. 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR OFICINAS PARA A EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, A SEREM DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1.1. Os serviços inerentes ao objeto serão discriminados conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR. UNIT. (R\$)	VR. TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXX
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXX	XXXXXXXXX

CLAUSULA SEGUNDA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O local para prestação de serviço será na sede das seguintes escolas: Escola Municipal Dona Durvalina (zona urbana), Escola Municipal Alto Paraíso (zona rural), Escola Municipal Adair Romano Pinto (zona rural), Escola Municipal Diógenes Julio Estanislau (Distrito de Pontões), Escola Municipal Antônio Barbosa dos Santos (zona rural) e, com horários das aulas a serem definidos pela Secretaria.

2.2. A Contratante poderá fiscalizar a execução dos serviços contratados a qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



2.3. Para efeito de faturamento, a competência inicia-se no 1º dia do mês e vai até o último dia do mês relativo à competência.

2.4. A prestação do serviço não constitui, em hipótese alguma, vínculo empregatício de qualquer espécie entre a Contratada e a Contratante.

2.5. Em casos omissos ou não regulamentados no presente edital, as decisões quanto à postura e procedimento a serem adotados serão definidas pela Coordenação de Licitações, quando for necessário.

2.6. A Secretaria de Educação de São João do Manhuaçu reserva-se o direito de fiscalizar a execução dos serviços através de auditor nomeado, acompanhando inclusive o grau de satisfação dos usuários, em consonância e obediência ao prescrito nas Leis Federais 8.080/90 e 8.142/90.

2.7. Em caso de desatendimento aos requisitos constantes no presente Edital ou havendo inadequada prestação do serviço credenciado, o Município através de procedimento administrativo específico, assegurada a ampla defesa e o contraditório, poderá proceder ao credenciamento do profissional ou empresa.

2.8. O (A) Oficineiro (a) deverá também:

- a) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- b) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- c) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- d) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas;
- e) Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos alunos nas oficinas por meio de registros periódicos;
- f) Executar outras atividades correlatas à função;

CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato administrativo, terá sua vigência iniciada na data de assinatura pelo prazo de 06 (seis) meses, nos termos do Art. 106, caput da Lei 14.133/2021.

3.2. Nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em editais que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLAUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. A CONTRATANTE FICA OBRIGADA A:

4.1.1. Efetuar os pagamentos na forma ajustada.

4.1.2. Disponibilizar à Contratada todas as informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços contratados dentro das normas da Secretaria Municipal de Educação

4.1.3. Comunicar imediatamente à contratada quaisquer irregularidades com o objeto contratado.

4.1.4. Fiscalizar a realização do serviço contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



4.2. A CONTRATADA FICA OBRIGADA A:

- 4.2.1.** Prestar os serviços na forma ajustada.
- 4.2.2.** Obedecer às diretrizes emanadas do responsável competente da contratante, no tocante à organização e realização dos serviços em causa.
- 4.2.3.** Permitir fiscalização pela Contratante, nos serviços contratados, independente de agendamento prévio.
- 4.2.4.** Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 4.2.5.** Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.
- 4.2.6.** Comunicar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas.
- 4.2.7.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 4.2.8.** Manter durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviços, todas as condições que ensejem o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional.
- 4.2.9.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço.
- 4.2.10.** Apresentar, quando solicitado pela SMS, uma relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.
- 4.2.11.** Apresentar ao Município, sempre que solicitado, comprovantes de regularidade para com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias.
- 4.2.12.** Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos supervisores e auditores em suas dependências, para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado, conveniado ou acordado.
- 4.2.13.** Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com o Município, realizando os serviços, objeto deste contrato, dentro dos mais altos conceitos do ramo.
- 4.2.14.** Manter, por si, por seus prepostos, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços descritos no objeto deste contrato, bem como não divulgar, sob qualquer meio, as informações que recebeu em virtude do contrato.
- 4.2.15.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração desse faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos.
- 4.2.16.** Centralizar todos os pedidos, subordinados para o setor de Licitações da Prefeitura.
- 4.2.17.** Ser rigoroso na pontualidade da execução do serviço.
- 4.2.18.** Comunicar à contratante, quaisquer alterações durante a execução para as devidas averiguações.
- 4.2.19.** Manter-se em dia com todas as condições de habilitação, licenças, alvarás e, além disso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



comunicar ao Município qualquer alteração em seus dados cadastrais.

4.2.20. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste edital.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.11. A despesa decorrente da execução deste credenciamento correrá à conta da dotação orçamentária. **02.04.02.12.361.0012.2013.339036 - FICHA 363;**
02.04.02.12.361.0012.2013.339039 - FICHA 364.

CLÁUSULA SEXTA - DO FATURAMENTO

6.1. Para efeito de faturamento, a competência inicia-se no 1º dia do mês e vai até o último dia do mês relativo à competência.

6.2. É facultativo aos prestadores, a adesão pelo fracionamento do pagamento referente ao valor total do procedimento, entre as partes envolvidas;

CLAUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme o relatório de fechamento do faturamento disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, detalhando a quantidade, os e os valores executados em conformidade com os itens contratados contidos no ANEXO V.

7.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, o que não acarretará, neste caso, quaisquer ônus à Contratante.

7.3. No ato da emissão da nota fiscal, deverá ser observado o destaque relativo a retenção do Imposto de Renda sobre a prestação de serviços, nos termos das normas regulamentadoras.

CLAUSULA OITAVA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

8.1. O vencimento se dará até o último dia útil do mês subsequente, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá ser solicitado através de Ofício ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São João do Manhuaçu.

8.2. O pagamento será realizado através de boleto bancário ou conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contrato. O pagamento se dará até o vencimento.

8.3. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços prestados e faturados e de acordo com o ANEXO III.

8.4. Em caso de Processo Administrativo, o Município poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

8.5. O fornecedor contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões de Regularidade do FGTS - CRF, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, a mesma será notificada para regularização, caso não seja solucionado, os serviços serão bloqueados, ressalvado o direito dos serviços já prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



CLÁUSULA NONA - RESCISÃO/DESCREDENCIAMENTO

9.1. DESCREDENCIAMENTO VOLUNTÁRIO POR QUALQUER DAS PARTES

9.1.1. Para efetuar a rescisão/descredenciamento a contratada deverá enviar solicitação formal de descredenciamento via e-mail, com um prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias.

9.1.2. A rescisão/descredenciamento contratual poderá ser solicitada também pelo Município, o qual deverá demonstrar que ela não resulta em prejuízo à Administração Pública e por interesse público e economicidade.

9.2. DESCREDENCIAMENTO INVOLUNTÁRIO

9.2.1. A Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato, unilateralmente, e consequentemente descredenciar a Contratada, mediante comunicação escrita, assegurando o contraditório e ampla defesa, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se a Contratada:

9.2.2. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Credenciamento, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos, com as consequências previstas no Art. 156 da referida Lei;

9.2.3. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço;

9.2.4. Verificada qualquer infração do contrato por parte da Contratada;

9.2.5. Quando houver a existência de reclamação por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa a contratada;

9.2.6. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou seus responsáveis.

9.2.7. A rescisão unilateral do contrato poderá também ocorrer, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo de contratação quando comprovada a conveniência para a Administração.

CLAUSULA DÉCIMA – SANÇÕES

10.1. Quando a Contratada não cumprir com as obrigações contratuais assumidas ou com os preceitos legais, serão aplicadas as seguintes sanções, cumulativas ou não, após a apuração de responsabilidade em devido processo e conforme o caso:

10.2. Advertência.

10.3. Multa de no mínimo R\$ 1.500,00 ou no máximo 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, conforme a gravidade do caso;

10.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a 3 (três) anos.

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Município, que ocorrerá sempre que o faltoso ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.6. Considera-se infração contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



a) Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações contidas no contrato ou em descumprimento com uma das cláusulas.

b) Se houver rescisão por culpa ou requerimento da Contratada sem causa justificada ou amparo legal.

10.7. Sem prejuízo da multa estabelecida pela Contratante, a Contratada responderá pelas perdas e danos causados ao paciente, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de conduta (ação ou omissão) dolosa ou culposa, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais, prepostos, ou autônomos devidamente autorizados pelo credenciado, os quais serão mensurados caso a caso.

10.8. Caso a Contratada não venha a recolher a multa devida dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas, garantindo a esta o pleno direito de defesa.

10.9. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer de acordo com o rol estabelecido no Art. 155 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os participantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

11.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação ou na execução de contrato;

b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação ou de execução de contrato;

c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão contratante, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de contratação ou afetar a execução do contrato;

e) prática obstrutiva:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do consórcio, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o município promover inspeção.

2025-2028

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DO TRATAMENTO DE DADOS

12.1. Ao assinar o instrumento de contratação, o Contratado se declara ciente que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2018 – Lei de Acesso à



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



Informação e em conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2. Na execução do objeto contratado, a Contratada se responsabiliza pelo uso regular de dados de pacientes para uso exclusivo das finalidades da SMS, sob pena de sofrer as sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO

13.1. O Contrato de prestação de serviços não poderá ser objeto de cessão, transferência, subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão/ descredenciamento e aplicação das sanções previstas no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – AÇÕES JUDICIAIS

14.1. Qualquer ação judicial contra a Contratante oriunda de serviços prestados pela Contratada, ou mesmo que venha a Contratante compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à Contratante todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

23.3 Fica eleito o foro da cidade de Manhuaçu/MG, Estado de Minas Gerais, como competente para dirimir todas as questões decorrentes do contrato.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento as partes e duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

SÃO JOÃO DO MANHUAÇU/MG, ___ de _____ de _____

Prefeito Municipal

Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO III – TABELA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2025
INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2025
EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 007/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA (semanal)	QUANT.	VALOR UNT. MENSAL
1	Oficina de Violão – Ensina a tocar o instrumenti visando melhorias como: criatividade, paciência, concentração, precisão física e mental, maior identificação com outras culturas, promovendo a relação interpessoal e de grupo. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00
2	Oficina de Teclado - Ensinar a tocar o instrumento, a estrutura do teclado, posições corretas das mãos, leitura de partituras, dedilhado básico e muito mais, a fim de promover a concentração, a memória e mostrar a importância e influência da música na vida das crianças. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00
3	Oficina de Canto/Coral - trabalhar ritmo, timbre e voz com os alunos, além de ensinar técnicas de respiração, relaxamento, entonação, interpretação, de modo que o aluno adquira habilidades para cantar de maneira eficiente, prazerosa e saudável qualquer estilo de música. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



4	Oficina de Xadrez – Ensinar o jogo de xadrez, com suas técnicas e particularidades, a fim de instigar o instinto competitivo, disputado entre dois participantes e desenvolver habilidades como memória, concentração, planejamento e tomada de decisões. A oficina deverá ser ministrada por profissional com Licenciatura em Educação Física.	6 aulas	06 meses	R\$ 1.518,00
5	Oficina de Atividades Físicas – trabalhar a promoção da saúde e da capacidade física por meio da prática de exercícios e atividades corporais. A oficina deverá ser ministrada por profissional com Licenciatura em Educação Física.	6 aulas	06 meses	1.518,00
6	Oficina de Artesanato - Ensinar o trabalho com tecidos, gesso, linhas, madeiras, metais, papéis e derivados . argila, tintas, materiais recicláveis entre outros, com utilização de técnicas como pintura, customização, tear, e mosaico, possibilitando o desenvolvimento da criatividade e diversas habilidades. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade.	6 aulas	06 meses	1.518,00
7	Culinária – Instruir sobre a origem dos alimentos, valor nutricional dos alimentos, cuidados de armazenamento, escolha e reaproveitamento dos alimentos, sabor e composição de pratos, utilização de temperos e troca de experiências no preparo dos alimentos, além de ensinar o preparo de comidas doces e salgadas de forma lúdica e prezerosa. A oficina deverá ser ministrada por profissional com experiência mínima de 06 meses na atividade	6 aulas	06 meses	1.518,00
Total estimado				63.756,00

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.082 /2025
INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2025
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 007/2025

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREF. MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

O interessado(qualificação completa, NOME, CNPJ/CPF, ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, CPF, IDENTIDADE E ENDEREÇO DE CORRESPONDÊNCIA COM CEP, E-MAIL, TELEFONE PARA CONTATO), na qualidade de solicitante ao Credenciamento Nº 007/2025 cujo objeto visa o **“CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR OFICINAS PARA A EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, A SEREM DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”**, na condição de participante do credenciamento em referência:

- Declaramos que possuímos condições de ministrar a carga horária exigidas no edital.
- Declaramos estar cientes de que os atendimentos serão realizados na sede das escolas municipais, contempladas, com horários das aulas a serem definidos pela Secretaria.
- Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.
- Declaramos para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaramos que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências dos serviços ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

j) - Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação. **Declaramos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

SEÇÃO DE RESPONSABILIDADE LÍMITE DA DECOMETÊNCIA



inclusive que no valor da proposta, compreende os custos de contribuição patronal à Seguridade Social.

- Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Declaramos que Conhecemos e aceitamos incondicionalmente as regras do presente Edital;

- Declaramos que temos ciência que o credenciamento como Oficineiro(a)/Instrutor não gerará automaticamente direito a contratação e que, mesmo credenciado(a), a Secretaria Municipal de Serviços não tem obrigatoriedade de efetivar a contratação, que se dará conforme necessidade da administração pública, desde que exista disponibilidade orçamentária.

- Declaramos que não possuímos impedimento legal para a contratação a ser realizada pela Prefeitura do Município de São João do Manhuaçu/MG, conforme especificado no Edital, bem assim que apresentarei, no momento oportuno, a documentação estabelecida para fins de contratação, não existindo fatos impeditivos a minha participação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- Declaramos que atendemos os requisitos do Edital ou do aviso de contratação direta,

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

Assinatura (representante legal da empresa)

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**SÃO JOÃO
DO MANHUAÇU**

ADM 2025-2028

GESTÃO DE RESPONSABILIDADE, HUMILDADE E COMPETÊNCIA.



ANEXO V - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2025 - INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2025
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 007/2025

PROPONENTE: _____

CPF/CNPJ: _____; PIS/NIT: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____; Estado: _____; CEP: _____

E-mail: _____; Fone: _____

DADOS BANCÁRIOS: AGÊNCIA: _____/ CONTA CORRENTE: _____

OFICINA PRETENDIDA: _____

Vem por meio deste instrumento ADERIR aos termos do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 007/2025, do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU, para CREDENCIAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA MINISTRAR OFICINAS PARA A EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, A SEREM DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em conformidade com o edital de credenciamento e seus anexos. Se compromete a cumprir fielmente o contrato e executar os serviços com o zelo e presteza essenciais ao bom atendimento.

Local e data

Assinatura (representante legal da empresa)

ADMINISTRAÇÃO
2025-2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI DE EMANCIPAÇÃO 10.704 DE 27 DE ABRIL DE 1992

CNPJ: 66.232.521/0001-82

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

Somente para pessoa jurídica***

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 082/2025

INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 007/2025

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREF. MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO MANHUAÇU

O interessado(qualificação completa, CNPJ), ENDEREÇO SEDE COMPLETO COM CEP, NOME DO REPRESENTANTE LEGAL, CPF, IDENTIDADE

DECLARA sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e posterior, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

() Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano- calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados. (Assinalar a condição da empresa)

() Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º. 123/06 e posterior, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021. (Observação: em caso afirmativa, assinalar a ressalva acima)

Local e data.

Assinatura (representante legal da empresa)